ACTA N° 307

FECHA: Fusagasugá, octubre 02 de 2023.

HORA: 04:30 p. m.

LUGAR: Centro Comunidad de Cuidado Hogar Nazareth Chinauta.

TEMA: Inducción a nuevo personal de talento humano convenio 7455-2021.

ASISTENTES: Royer Alberto Barrios Ramírez (responsable ambiental y responsable de la actividad), nuevo personal de talento humano.

ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivo de la actividad.
2. Introducción de la actividad.
3. Actividades desarrolladas.
4. Materiales a utilizar en la socialización, capacitación o actividad.
5. Compromisos.
6. Anexos evidencias fotografías de las actividades de los días mencionado en el acta y planillas de asistencia.

DESARROLLO:

1. Objetivo de la actividad:

   Realizar inducción al personal nuevo que ingresa al hogar, con el fin de conocer todos los procesos establecidos dentro de la institución, sus regalas deberes y responsabilidades para el convenio 7455 de 2021 de acuerdo a su cargo dentro de la Fundación Instituto Tecnológico del Sur, sede Hogar Nazareth Chinauta.

2. INTRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

La llegada de un nuevo trabajador a la empresa suele ser el resultado de un largo proceso de selección de personal en el que se ha optado por las candidaturas más idóneas para cubrir los diferentes puestos vacantes. La Fundación Instituto Tecnológico Del Sur, de acuerdo a sus estándares de calidad, capacita a cada persona nueva que ingresa a sus instituciones, esta fase inicial está detrás del éxito para continuar con todos los procesos que se realizan dentro de la institución.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- **El día: 02-octubre-2023:** se realizó una (1) sesión de inducción con: *Patricia Marina Argoti Torres* - Profesional en Terapia Ocupacional y *Manuel Ignacio Sánchez Beltrán* - Profesional en Psicología.

- **El día: 13-septiembre-2023:** se realizó una (1) sesión de inducción con: *Karen Juliet Bermúdez Farfán* **-** Auxiliar de Enfermería.

Se realizó la inducción al personal nuevo, explicando el ***Organigrama de la Fundación Instituto Tecnológico Del Sur (FITS)***, su ***Reglamento Interno***, los ***Protocolos de Bioseguridad frente al COVID-19***, el ***Plan de emergencia y Contingencia***, el ***Sistema de Gestión Ambiental***, por medio del ***Plan Institucional de Gestión ambiental - PIGA*** y sus 5 programas, planes como ***PAIPAERS, PGIRHS, Políticas Ambientales*** y el ***Plan de Saneamiento*** con sus 4 programas, así mismo los protocolos: ***Actividades Cotidianas, Casos Fortuitos, Evidencia y Sospecha y Prevención de Accidentes,*** resaltando que todos estos son de cumplimiento obligatorio dentro de la institución con el convenio de asociación 7455-2021 que actualmente se tiene con la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), por otro lado, se explicaron los roles y actividades del talento humano para la prestación del servicio de acuerdo al cargo del personal nuevo que ingresa:

PROFESIONAL FISIOTERAPEUTA O TERAPIA FÍSICA

1. Realizar desde su disciplina la valoración inicial a la persona mayor, durante el primer mes de ingreso al Centro.
2. Realizar seguimiento del proceso de vida institucional de la persona mayor, consignando la información en la respectiva historia social cada tres meses o cuando la situación lo amerite.
3. Participar en la elaboración mensual del cronograma de actividades, priorizando aquellas que son fundamentales para la óptima prestación del servicio.
4. Participar desde su disciplina en la elaboración y ejecución del Plan de Atención Institucional PAI.
5. Participar activamente en la elaboración e implementación del Plan de Atención Integral Individual –PAIIN teniendo en cuenta las capacidades de las personas mayores a través de acciones necesarias para lograr la integralidad de la intervención.
6. Planear y ejecutar actividades de cuidado integral en relación a la prevención de la enfermedad, promoción de salud, estilos de vida saludable y envejecimiento activo; así mismo, participar en las actividades de respiro a cuidadores.
7. Implementar los protocolos y procedimientos establecidos para la atención integral de la persona mayor, de acuerdo con las recomendaciones médicas para la ejecución de actividades e intervenciones de carácter físico-motor.
8. Diseñar e implementar el uso adecuado de ayudas técnicas y su distribución según las necesidades de las personas mayores.
9. Participar y acompañar todas las actividades de las personas mayores que requieran de apoyo (rutinas, actividades básicas cotidianas (ABC) y actividades de la vida diaria (AVD), actividades lúdicas, pedagógicas, recreativas, deportivas, culturales, salidas extramurales y demás) para la óptima prestación del servicio siguiendo los protocolos establecidos.
10. Desarrollar acciones que promuevan estilos de vida saludable y motiven la participación de las personas mayores en actividades y ejercicio físico.

11. Establecer coordinación interinstitucional, intersectorial y transectorial, con la empresa privada y pública para el desarrollo de actividades recreativas, culturales, de promoción de la salud y aprovechamiento del tiempo libre, junto con la coordinación.
12. Participar en el desarrollo de actividades de promoción, prevención y cualificación dirigidas a los cuidadores de las personas mayores, articuladamente con el equipo interdisciplinario.
13. Apoyar las contingencias y emergencias de salud pública del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.
14. Las demás actividades inherentes a su cargo.

PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

1. Participar activamente desde su disciplina en la elaboración y ejecución del Plan de Atención Institucional-PAI, así como, en la elaboración mensual del cronograma de actividades, priorizando aquellas que son fundamentales para la óptima prestación del servicio.
2. Realizar valoración inicial y emitir impresión diagnóstica de cada Persona Mayor, la cual debe ser registrada en la historia y elaborar oportunamente el plan de intervención individual según impresión diagnóstica.
3. Elaborar oportunamente el plan de intervención individual según impresión diagnóstica.
4. Participar activamente desde su disciplina en la elaboración y ejecución del Plan de Atención Integral Individual –PAIIN, a través de acciones necesarias para lograr la integralidad de la intervención.
5. Planear y ejecutar actividades de ocupación humana, logrando con éstas, desarrollar y mantener las capacidades, habilidades cognitivas, comunicativas y sociales a través de procesos de educación, formación, desarrollo de iniciativas productivas y/o inclusión laboral.
6. Realizar intervenciones psicoterapéuticas individuales y grupales, consignarlo en la historia social.
7. Socializar y hacer seguimiento al cumplimiento del Pacto de Convivencia.

8. Liderar el diseño y la implementación de las estrategias de convivencia institucional enmarcadas en la promoción de la cultura del “buen trato”, contemplada en la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez, promoviendo vínculos afectivos y emocionales en las familias, rechazando la violencia y el maltrato y proponiendo transformar la imagen de las personas dentro de su familia. Este proceso debe involucrar a las personas mayores, equipo interdisciplinario, cuidadores, empleados en general, familiares y visitantes, los cuales deben quedar documentados.
9. Diseñar e implementar una estrategia de intervención con referentes familiares y sociales acorde a las especificidades de la población atendida en el marco del envejecimiento activo, la cual debe estar coordinada con el área de Trabajo Social y debe estar documentada. Esta estrategia debe contemplar la socialización de programas de cuidado a cuidadores (en este caso referentes familiares) para facilitar los procesos de reintegro familiar.
10. Realizar un plan de trabajo junto con el equipo interdisciplinario, que permita estudiar la viabilidad del reintegro familiar de cada persona mayor que refiera tener o que el equipo interdisciplinario evidencia que tenga red familiar (debe incluir visitas domiciliarias a la red familiar)
11. Realizar seguimiento trimestral del proceso de vida institucional de la persona mayor, consignando la información en la respectiva historia social.
12. Participar en actividades de fortalecimiento y mantenimiento cognitivo, estimulación sensorial, desarrollo personal, apoyo emocional a las personas mayores.
13. Realizar un análisis de la percepción de las personas mayores frente a su propia sexualidad durante y a partir de este desarrollar un plan de trabajo, que promueva el ejercicio de los derechos sexuales de las personas mayores.
14. Capacitar trimestralmente a los cuidadores y demás personas que intervengan en la atención de la persona mayor sobre patologías psicológicas, lo cual debe estar documentado.
15. Realizar intervención en crisis a las personas mayores que así lo requieran y realizar el respectivo registro en la historia social.

16. Remitir al líder del servicio integral de Bienestar y Cuidado para Personas Mayores, con copia a la coordinadora del equipo de validación de condiciones y asistencia técnica, los estudios de caso (con las respectivas firmas de los profesionales que participaron en dicho estudio) junto con aplicación de escala Barthel de las personas mayores susceptibles para traslados de Centro, en el concepto del equipo interdisciplinario se debe especificar los motivos por los cuales se requiere el traslado, ya sea por salud de la persona mayor, temas de convivencia o redes de apoyo. Los casos para traslados deben ser enviados vía correo electrónico el primer (1) y tercer (3) lunes de cada mes, si este es festivo debe enviarse un (1) día hábil anterior al lunes.
17. Liderar el diseño, implementación, ejecución, evaluación y retroalimentación del programa de respiro para el cuidador, el cual debe estar apropiadamente plasmado en el –PAI- y estar documentado.
18. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática, permanente los procedimientos, instrumentos, formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.
19. Asesorar y acompañar a la familia y/o referentes en el manejo de la enfermedad, hospitalización y el duelo frente a la muerte de la persona mayor el cual debe estar articulado con el área de trabajo social.
20. Apoyar las contingencias y emergencias de salud pública del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.
21. Las demás actividades inherentes a su cargo.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA

1. Realizar actividades de cuidado que aporten a mejorar la calidad de vida de las personas mayores, promoviendo el autocuidado y el mantenimiento de los patrones funcionales, según las recomendaciones establecidas en el

plan de cuidado de enfermería; respetando las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de cada participante del servicio.
2. Diligenciar correctamente todos los formatos pertinentes al área y dar cabal cumplimiento a los protocolos establecidos para tal fin.
3. Realizar trámites relacionados con hospitalización, interconsulta y medicamentos, para garantizar la atención en salud de las Personas Mayores vinculadas a la institución.
4. Apoyar la administración de los medicamentos de manera oportuna bajo la supervisión de la-el enfermera-o jefe, cumpliendo con los “10 correctos” que se encuentran estipulados en el paquete institucional “Mejorar la Seguridad en la utilización de medicamentos” de la Guía Técnica Buenas prácticas para la seguridad del paciente en atención del Salud del Ministerio de Salud y de Protección Social.
5. Tener conocimiento del tipo de dieta que se le debe suministrar a cada una de las personas mayores atendidas.
6. Garantizar la asistencia alimentaria permanente a las personas mayores que así lo requieran.
7. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos, protocolos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores, que hagan alusión al tema de enfermería.
8. Recibir, reportar, clasificar, registrar y verificar la información correspondiente a los cambios de turno, garantizando la continuidad de las tareas y cumpliendo con la programación de turnos y actividades establecidas, de acuerdo con las necesidades institucionales.
9. Apoyar las contingencias y emergencias de salud pública del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.
10. Las demás actividades inherentes a su cargo.

Al finalizar la inducción se dio espacio para resolver las dudas e inquietudes generadas.

4. MATERIALES A UTILIZAR EN LA SOCIALIZACIÓN, CAPACITACIÓN O ACTIVIDAD:

- Computador.
- Documentos de inducción.
- Listado de asistencia.
- Espacio físico oficina.

5. COMPROMISOS:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Implementar y cumplir todos los temas socializados dentro del Hogar.	Talento humano nuevo.	Todos los días.

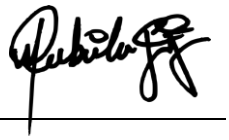
6. ANEXOS:

- Formato, planilla de asistencia (FOR-GD-023).
- Registro fotográfico.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión cada que ingrese personal nuevo.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Royer Alberto Barrios Ramírez	Responsable Ambiental	Hogar Nazareth Chinauta	

María Rubiela Giraldo Gallego	Coordinadora	Hogar Nazareth Chinauta	



Elaboró: Royer Alberto Barrios Ramírez, responsable ambiental de la unidad operativa.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Inducción Personal nuevo 2. Lugar: Hogar Nazareth 3. Fecha y hora: 02-10-2023 / 01:30 Pm - 04:00 Pm

4. ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Paola M. Parra C.	52622534	H. Nazareth	S.Ocupacional	—	Parraolaori@Gmail.com	3234300379	
2	Manuel Sanchez Beltran	79825737	H. Nazareth.	Psicologo	—	manuelbel3@gmail.com	3176987245	
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.


Comunidad de Cuidado Hogar Nazareth Chinauta
02-octubre-2023 02:40 p. m.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Inducción Personal nuevo 2. Lugar: Hogar Nazaret 3. Fecha y hora: 13-10-2023 / 02:30Pm - 04:00 Pm

4. ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Karen Juliet Bermudez	1003516273	Hogar nazaret	Auxiliar de enfermeria	No aplica	Karenjul-2002@hotmail.com	3146200236	
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.


Comunidad de Cuidado Hogar Nazareth Chinauta
13-octubre-2023 02:55 p. m.